



SANTA CASA DA
MISERICÓRDIA DE
ALFÂNDEGA DA FÉ

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a circled 'A' below it, and two other signatures at the bottom right.



CRECHE

Regulamento Interno



SANTA CASA DA
MISERICÓRDIA DE
ALFÂNDEGA DA FÉ

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

A Creche da Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche, celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Bragança, em 01/01/2009, pertencente à Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé, Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede no Bairro das Penedras, 5350-005 Alfândega da Fé, rege-se pelas seguintes normas.

Artigo 2º

Legislação Aplicável

A Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé, na prossecução da resposta social Creche rege-se pelos seguintes normativos:

- a) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela portaria nº 411/2012 de 14 de dezembro.
- b) Decreto-Lei n.º 172-A/2014 de 14 de novembro, na redação atual;
- c) Anexo à Portaria nº196-A/2015 de 1 de julho, na redação atual que regula as comparticipações dos utentes e seus familiares pela utilização de serviços e equipamentos sociais das IPSS.
- d) Portaria n.º 271/2020 de 24/ novembro (gratuidade)
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Portaria de Regulamentação de Trabalho publicada no Boletim do Trabalho e Emprego nº 17, 1ª Série de 8 de maio 2006.

Artigo 3º

Objetivos do Regulamento

O presente regulamento interno de funcionamento visa:



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da resposta social.
3. Promover a participação ativa dos pais / encarregados de educação ao nível da gestão das respostas sociais.

Artigo 4º **Objetivos da Creche**

São objetivos da Creche, designadamente, os seguintes:

1. Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar.
2. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança.
3. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança.
4. Colaborar de forma eficaz na prevenção e despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado.
5. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar.
6. Proporcionar às crianças ambientes que permitam a sua socialização.
7. Desenvolver os hábitos, normas, horários e rotinas com o espaço, estimulando o seu desenvolvimento.

Artigo 5º **Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

1. Infantário Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé, na resposta social Creche, assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - a) Acolhimento de crianças dos 4 aos 36 meses, no seu horário de funcionamento;
 - b) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças.



SANTA CASA DA
MISERICÓRDIA DE
ALFÂNDEGA DA FÉ

- c) Alimentação e cuidados de higiene durante o período de permanência na Creche;
- d) Promoção e desenvolvimento global da criança.
- e) Atendimento individualizado de acordo com as necessidades específicas das crianças.
- f) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.

2. Infantário Santa Casa da Misericórdia realiza ainda as seguintes actividades:

- a) Programa de actividades é adaptado á realidade sociocultural do meio onde o Infantário está inserido, proporcionando uma variedade de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária da creche, especificado através de um projecto pedagógico.
- b) Neste sentido, o desenvolvimento destas actividades baseia-se no projecto pedagógico e procura dar resposta não apenas á satisfação das necessidades e bem-estar das crianças mas também favorecer o seu desenvolvimento integrado.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

Artigo 6º

Condições de Admissão

1. São condições cumulativas de admissão na resposta social Creche do Infantário Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé:
 - a) Ter idade compreendida entre os 4 e os 36 meses de idade, podendo estes limites ser ajustados a casos excepcionais, designadamente para atender às necessidades dos pais ou do utente.
 - b) A Creche ter capacidade de resposta.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- c) Estar isento de doença infectocontagiosa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade;
 - d) Ter sido promovida a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades previstos no presente regulamento.
2. Quando se trate da admissão de crianças com necessidades especiais pode ser solicitada a colaboração da equipa local de intervenção precoce na infância.

Artigo 7º **Candidatura / Pré-inscrição**

1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de pré-inscrição que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
- a) Cartão de Cidadão do cliente e do representante legal.
 - b) Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o utente pertença.
 - c) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente, quando solicitado;
 - d) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente cópia do modelo 3 de IRS do ano civil imediatamente anterior ao ano em que a matrícula é efetuada.
 - e) Em situações especiais, pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder parental ou determine a tutela.
 - f) Excecionalmente, poderão ser solicitados outros documentos comprovativos de rendimentos.
2. O período de candidatura decorre durante o mês de Maio e Junho.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SANTA CASA DA
MISERICÓRDIA DE
ALFÂNDEGA DA FÉ

- a) Horário de atendimento para candidatura é o seguinte: das 9h00 às 12h30, das 14h00 às 17h30.
- b) A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no Infantário Santa Casa da Misericórdia.
- c) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
- d) As admissões processam-se no início do mês de Setembro de cada ano, com excepção daquelas que estão á guarda dos pais por situação de licença de maternidade ou paternidade.
- e) A matrícula, ou a sua renovação é um ato posterior á admissão, anual, a efectuar entre o dia 15 de maio a 30 de Junho cada ano.

Artigo 8º

CrITÉRIOS de Admissão

1. São critérios de prioridade na selecção dos clientes:
 - a) Crianças em situação de risco;
 - b) Crianças que frequentavam a Creche no ano anterior;
 - c) Crianças com irmãos a frequentar a Creche ou o Pré-escolar da Instituição.
 - d) Caso se verifique a situação de empate, a candidatura com data de inscrição mais antiga tem prioridade.

Artigo 9º

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir, a Direcção da Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé.
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente até ao dia 31 de Julho, mediante afixação em local próprio listagem ordenada com o preenchimento das vagas existentes.



4. Para efeitos de admissão, o encarregado de educação do utente deve fazer o preenchimento da ficha de inscrição, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do cartão de cidadão da criança;
- b) Fotocópia do Cartão de cidadão do encarregado de educação;
- c) Boletim de vacinas atualizado;
- d) Declaração médica comprovativa de doença não infecciosa;
- e) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar (IRS)
- f) Fotocópia de recibo de renda, ou declaração de pagamento de prestação bancária, (devendo referir aquisição própria permanente).
- g) Indicação das pessoas (nome e contacto), autorizadas a levar a criança da Instituição.

5. **O período de renovação deverá ocorrer de 15 de maio a 30 de junho de cada ano.**

Para a renovação de inscrição o encarregado de educação deve entregar os seguintes documentos:

- a) Boletim de vacinas atualizado;
- b) Declaração de IRS;
- c) Declaração de encargos com habitação;
- d) declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doenças infetocontagiosas.
- e) Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.
- f) Caso não seja possível proceder à admissão, por inexistência de vagas, este facto é comunicado aos responsáveis pela criança, sendo também comunicado que a criança foi inserida na lista de espera da Creche.
- g) O processo de admissão termina com a celebração do contrato de prestação de serviços, que é assinado por um representante legal da SCMAF e um responsável legal da criança.



- h) A frequência na Creche tem início a partir do dia 01 de setembro de cada ano letivo, sendo que as prestações da comparticipação familiar são pagas a partir desse mês e na totalidade do valor.

Artigo 10º

Processo Individual do Cliente

1. O Infântário – Creche da Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé dispõe de um processo individual é confidencial para cada criança, do qual consta o seguinte:
 - b) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos.
 - c) Horário habitual de permanência da criança na Creche.
 - d) Exemplar da apólice de seguro escolar.
 - e) Data de início da prestação de serviços e horário habitual de permanência na creche.
 - f) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de emergência;
 - g) Informação sócio-familiar;
 - h) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - i) Plano de desenvolvimento individual;
 - j) Autorizações para saídas e registo fotográficos /audiovisual.
2. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. A consulta ao processo deve ser facultada sempre que os responsáveis legais da criança o solicitem, mediante disponibilidade da Educadora ou Diretora Técnica.



Artigo 11º **Listas de Espera**

1. Sempre que não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, manter-se-á uma lista de espera atualizada, devendo ser comunicado ao Encarregado de Educação ou representante legal da criança aquando da abertura da vaga e em função dos critérios de prioridade aplicáveis e da ordem de registo na Instituição.
2. São critérios de retirada da lista de espera quando:
 - a) Se o responsável da criança informar da desistência da candidatura ou quando a criança atinge a idade limite de frequência.
 - b) Quando não efetuar renovação de candidatura.
 - c) A listagem elaborada tem validade de 1 (um)ano.

Artigo 12º **Acolhimento dos novos clientes**

As novas crianças são acolhidas no início do ano letivo, em Setembro de cada ano, com os pais/encarregados de educação, a equipa técnica – Educadoras de Infância e respetivos Auxiliares de Educação, conforme a idade das crianças.

O acolhimento dos novos clientes rege-se pelos seguintes critérios:

1. Gerir, adequar e monitorizar os serviços prestados;
2. Avaliar as reações do cliente;
3. Prestar esclarecimentos em caso de necessidade;
4. Evidenciar a importância da participação dos significativos do cliente nas atividades a desenvolver;
5. Recordar, sempre que necessário, as regras de funcionamento da resposta social, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os elementos intervenientes na prestação do serviço;



6. Divulgar os mecanismos de participação na resposta social, nomeadamente o sistema de apresentação de sugestões e reclamações;
7. Desenvolver, observar ou aprofundar alguns aspetos da entrevista de avaliação diagnóstica, completando ou alterando, sempre que necessário o conteúdo da ficha de avaliação diagnóstica;
8. Após o período de acolhimento, é efetuada uma avaliação conjuntamente com o cliente e/ou significativos sobre o processo de integração e adaptação;
9. Se durante o período de acolhimento o cliente não se adaptar deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento, identificando os indicadores que conduziram à inadaptação do mesmo e procurar superá-los, estabelecendo se oportuno, novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, há possibilidade de rescisão do contrato.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 13º

Instalações

1. O Infantário Santa Casa da Misericórdia, está sediado em Alfândega da Fé, no Bairro Vale Telheiro, Largo do Infantário, 105 – 5350-060 e as suas instalações – da resposta social Creche são compostas pelos seguintes espaços físicos, uma sala – parque, cujo objectivo é o desenvolvimento de actividades lúdicas-pedagógicas, um espaço de repouso, um espaço para refeições e um outro espaço para higiene e muda de fraldas.

Salas	Bebés-Creche 1 (4-12 meses)	18 meses-Creche 2 (12-24 meses)	2 Anos-Creche 3 (24-36 meses)
Creche	1 Sala	1 Sala	1 Sala

2. A sala-Creche 1 dotada de: vestiários para fazer a troca das fraldas, copa para refeições, espaço para repouso.



3. As salas Creche 2 e 3 dispõem de casa de banho, uma vez que a maioria destas crianças já não usa fralda, refeitório e repouso comum.

Artigo 14º **Capacidade**

A resposta social Creche tem capacidade para 41 crianças, 33 crianças abrangidas pelo acordo de cooperação estabelecido entre a SCMAF e a Segurança Social de Bragança.

Artigo 15º **Regras de funcionamento**

1. A Creche funciona nos dias úteis das 07h50 às 19h00, durante todo o ano.
2. No berçário é facultado às mães a possibilidade de amamentarem os (as) seus(suas) bebés, durante o horário de permanência dos (as) mesmos (as) e em horário adequado a não interferência no grupo.
3. Sempre que a criança falte os pais/encarregados de educação deverão avisar atempadamente a Instituição, existindo nesta um registo diário da assiduidade da criança.
4. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de valores como pulseiras, fios, anéis, ou outros objectos que as crianças utilizem durante a frequência na Creche e que não estejam devidamente identificados.
5. A permanência da criança na Creche, para além das 19h00, implica a aplicação de uma taxa adicional no valor de 10% da mensalidade por cada dia em que tal ocorra, a debitar na mensalidade do mês seguinte.

Artigo 16º **Horários de Funcionamento**

1. O horário de funcionamento é das 7h50m às 19h00.
2. Não é permitida a entrada das crianças a partir das 10h, salvo por motivo devidamente justificado, devendo os pais/encarregados de educação avisar previamente o Infantário.
3. O horário de atendimento da diretora técnica da Creche está afixado em local visível.



4. Horário das refeições: Almoço – 11h30 às 12h30 / Lanche: 15h30 às 16h00.

Artigo 17º

Pagamento da Comparticipação familiar mensal (CFM)

1. O pagamento da comparticipação familiar mensal é efetuado mensalmente no seguinte período: de 1 a 8 do mês a que diz respeito, na Secretaria da Instituição, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30 ou por transferência bancária
2. No primeiro pagamento da comparticipação familiar será incluído o valor do seguro anual.

Artigo 18º

Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada(o) de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada(o) em local bem visível.
2. De acordo com o disposto no anexo da Portaria nº196-A/2015 de 1 de Julho o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita*

RAF = Rendimento ilíquido do agregado familiar (anual)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria; (com uma percentagem até aos 30% do valor total mensal)
- Os encargos médios mensais com transportes públicos;



- As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

Escalões	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
RMMG.....	≤ 30 %	> 30 % ≤ 50 %	> 50 % 70 %	> 70 % ≤ 100 %	> 100 % ≤ 150 %	> 150 %

3. A comparticipação Familiar Mensal (CFM) é determinada, em regra, antes do início de cada ano lectivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar. Esta comparticipação é determinada com base nos seguintes escalões de rendimentos *per capita*, indexados à retribuição mínima mensal garantida (RMMG).

Tabela de Comparticipação, percentagem a aplicar:

Escalões indexados à RMMG		Escalões de rendimento*
Escalões	Rendimento " <i>per capita</i> " mensal	Percentagem aplicar
1.º	≤ 30%	15%
2.º	>30% ≤ 50%	22,5%
3.º	>50% ≤ 70%	27.5%
4.º	>70% ≤ 100%	30%
5.º	>100% ≤ 150%	32,5%
6.º	≤ 150%	35%

4. Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor a direcção informa por meio escrito.
5. Durante o período de inscrições, renovações e matriculas, de 15 de Maio a 30 de Junho de cada ano, devem os pais/encarregados de educação entregar a documentação que permita efectuar o cálculo da mensalidade, a falta de



apresentação implicará o pagamento do valor encontrado para o escalão mais alto, até ao momento em que os documentos sejam entregues.

6. A mensalidade é devida a partir do dia 1 do mês em que a criança frequenta a Creche.
7. No início de cada ano letivo, caso a frequência da criança não se verifique em setembro, os pais/encarregados de educação ficam obrigados ao pagamento de 80% do valor da mensalidade apurada para esse ano letivo.
8. Sempre que se verifique atraso injustificado no pagamento da mensalidade, a frequência da criança é suspensa.
9. Quando haja irmãos a frequentar a instituição na mesma resposta social existirá uma redução de 20% da prestação para cada um deles.
10. A comparticipação familiar mensal tem como valor máximo o custo médio real da criança verificado na resposta social, apurado de acordo com o número seguinte.
11. Considera-se custo médio real da criança o valor calculado em função do valor das despesas de funcionamento da Creche verificadas no ano anterior, atualizado com índice de inflação verificado e o número de crianças que frequentaram a resposta social nesse ano.
12. As crianças que não sejam abrangidas pelo acordo de cooperação celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé e a Segurança Social e ocupem vagas privadas pagam pela frequência da Creche uma mensalidade correspondente ao valor do custo médio por criança.
13. O valor da mensalidade é atualizado anualmente, em regra no início do ano letivo.
14. Redução do pagamento a mensalidade nas seguintes situações: a) redução de 10% da mensalidade em caso de ausência por doença, devidamente comprovada e que exceda os 15 dias consecutivos.



Artigo 19º

Prova de rendimentos e despesas para cálculo da comparticipação familiar

1. A prova dos rendimentos declarados, para efeitos de cálculo da comparticipação familiar. É feita mediante a apresentação de documentos que comprovem de forma rigorosa as declarações prestadas.
2. Sempre que surjam dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento apresentadas são tomadas as diligências que se considerem adequadas ao apuramento da verdade.

Artigo 20º

Refeições e Saúde

1. Refeições

O regime alimentar tem em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças, a ementa é variada, a alimentação bem confeccionada e adequada em quantidade e qualidade relativamente á idade da criança, encontrando-se a ementa afixada na entrada da Instituição.

2. Saúde

A detecção de situações de doença durante a frequência da Creche, dará obrigatoriamente lugar a comunicar aos pais/encarregados de educação devendo estes, caso a isso sejam solicitados pelos responsáveis, acorrer de imediato à instituição a fim de efectuarem as diligências que se considerarem necessárias ao rápido encaminhamento da criança a tratamento adequado.

Por razão de segurança e preservação da saúde de todos os utentes da Creche e das restantes valências da Instituição, serão afastadas temporariamente da valência as crianças portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças infecto-contagiosas (doenças de declaração obrigatória, ordenada de acordo com o código da 10.ª Revisão da Classificação Internacional de Doenças (CID), constituindo dever



imperativo dos pais e encarregados de educação comunicar qualquer alteração clínica dos seus educandos que possa configurar a situação atrás descrita.

1. O regresso das crianças que tenham apresentado a situação descrita no número anterior só poderá processar-se mediante a apresentação de declaração médica comprovando o seu restabelecimento e a inexistência de qualquer risco de contágio.
2. Em caso de queda, acidente ou situação análoga ocorrida durante a frequência da valência, as crianças em causa serão encaminhadas ao Centro de Saúde. sendo este facto comunicado aos pais e encarregados de educação logo que tal comunicação se tornar possível pelos meios adequados.
3. A administração de medicamentos às crianças impõe aos pais e encarregados de educação a obrigação de fazer entrega à Educadora responsável juntamente com a prescrição médica e/ou o Termo de Responsabilidade assinado pelo encarregado de educação segundo o modelo em que conste:
4. Termo de Responsabilidade
5. Segundo prescrição do médico assistente do meu filho/a _____, autorizo que lhe seja ministrado o medicamento _____, com a seguinte dosagem _____, no seguinte horário _____ durante _____ dias a partir de hoje.
6. Alfândega da Fé, ____ de _____



Artigo 20º

Material obrigatório para a frequência da Creche

A criança deverá ter, diariamente, na sala:

- 1 Muda de roupa completa;
- Fraldas, toalhitas, creme adequado (devidamente identificado)
- Indicação de dose de leite diária;
- 2 Biberons para água e leite (devidamente identificados) e qualquer outro objecto a que a criança se sinta afectivamente ligada;

Artigo 21º

Atividades/Serviços Prestados

Sala do Berçário – Creche 1

- Iniciação á marcha;
- Introdução de alimentos sólidos,
- Estimulação sensorial;
- Brinquedos adequados á idade;

Sala Creche 2

- Alimentação adequada á idade;
- Estimulação sensorial;
- Jogos e brinquedos adequados á idade;
- Área exterior para actividades de ar livre;

Sala Creche 3

- Alimentação adequada á idade;
- Controlo do esfíncter;
- Iniciação á autonomia;



SANTA CASA DA
MISERICÓRDIA DE
ALFÂNDEGA DA FÉ

- Expressão e educação musical;
- Expressão motora;
- Expressão plástica;
- Psicomotricidade;
- Área exterior para actividades de ar livre;

Artigo 22º

Passeios ou Deslocações

Em caso de saídas ou deslocações para o exterior da Instituição os encarregados de educação deverão autorizar mediante documento escrito.

Artigo 23º

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal do Infantário Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé, encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (d direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.
2. O conteúdo funcional encontra-se descrito na portaria de Regulamentação de Trabalho publicada no Boletim do Trabalho e Emprego nº 17, 1ª Série de 8 de Maio 2006.

Artigo 24º

Direção Técnica

A Direcção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos da legislação aplicável à valência Creche, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.



CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

Artigo 25º

Direitos e Deveres dos Clientes e Famílias

Direitos e deveres dos intervenientes da acção educativa

1. Os pais/encarregados têm os seguintes direitos:

- Ter conhecimento do Regulamento Interno da Creche.
- Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
- Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;
- Ser informado sobre qualquer alteração relativa ao cronograma semanal, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos ou outros;
- Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efectuar para o efeito com a Educadora responsável da sala;
- Contactar a direcção sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
- Autorizar ou recusar a participação do seu educando em actividades a desenvolver pela Instituição dentro ou fora das Instalações;
- Participar, em regime de voluntariado, na vida activa desta resposta social, nomeadamente em actividades de animação;
- Participar na construção do projecto pedagógico da Instituição.



2. Os pais/encarregados de educação têm os seguintes deveres:

- Pagar a mensalidade dentro do prazo estabelecido;
- Fornecer as informações necessárias aos técnicos acerca do seu educando;
- Avisar, atempadamente, das faltas do seu educando;
- Avisar, previamente, a Educadora /responsável de sala, caso a criança não almoce em determinado dia, até às 10h00 desse mesmo dia, tendo em vista o bom funcionamento da Creche e a optimização dos recursos da Instituição.
- Comunicar á Direcção sempre que for necessário alterar a alimentação (ex: dietas especiais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica;
- Informar a direcção sobre antecedentes patológicos e eventuais reacções a certos medicamentos e alimentos;
- Comunicar á direcção qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças;
- Informar previamente a Instituição sobre qual o mês para férias da criança, podendo este período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais;
- Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
- Providenciar para o seu educando as roupas e objectos que constem da lista da respectiva sala;
- Cumprir todas as normas do presente regulamento;



Artigo 26º

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

1. Ser informado relativamente às características e necessidades biopsicosociais de cada criança.
2. Ter sempre conhecimento actualizado do estado de saúde e da prescrição medicamentosa de cada criança.
3. Dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e da família, bem como, contactos dos seus representantes.
4. Reunir com o encarregado de educação de forma a avaliar adequadamente a resposta social.
5. Receber a mensalidade até ao 10º dia de cada mês ou no final do trimestre, conforme o cliente tenha acordado.

Artigo 26º

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

1. Proceder à celebração do contrato e à elaboração do processo individual do cliente.
2. Disponibilizar o Regulamento Interno em funcionamento.
3. Respeitar os clientes na sua individualidade, independência, dependência e forma de estar na vida.
4. Providenciar a todos os clientes um atendimento e acolhimento personalizados de acordo com as suas necessidades biopsicosociais.
5. Proceder à prestação de todos os serviços, prestados nesta resposta social.
6. Proceder à afixação de todos os documentos previstos na legislação e normativos em vigor.
7. Facultar o Livro de Reclamações sempre que solicitado.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SANTA CASA DA
MISERICÓRDIA DE
ALFÂNDEGA DA FÉ

Artigo 27º

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

Em caso de necessidade de interrupção da prestação dos cuidados por iniciativa do cliente, e sempre que seja previsível o retorno da criança à Creche, o Encarregado de Educação ou representante legal da criança deverá comunicar esse facto, por escrito, ao responsável da instituição, alegando o motivo da interrupção e o respetivo período.

Artigo 28º

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre os pais ou seu representante legal e o Infantário Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé, deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços. *(em anexo)*.

Artigo 29º

Cessação da Prestação de Serviços por facto não imputável ao prestador

O contrato de prestação de serviços pode cessar por facto não imputável ao Infantário Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé, nas seguintes circunstâncias:

- a) Por denúncia dos pais/encarregados de educação, no prazo mínimo de um mês;
- b) Caso não haja informação no que se refere à desistência da frequência, a comparticipação familiar continuará a ser exigida até ao momento em que se verifique o cumprimento da norma
- c) Se estas faltas ultrapassarem 15 dias, sem justificação, os pais/encarregados de educação/ representante (s) legal (s) serão contactados pela Educadora, por carta registada.
- d) Se a ausência se mantiver, a inscrição da criança será anulada.

Por outras circunstâncias avaliadas em devido tempo, pela Direção da Instituição.



Artigo 30º **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, o qual poderá ser solicitado junto da Secretaria ao funcionário responsável pela guarda do mesmo, sempre que desejado. A reclamação também pode ser efetuada online.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31º **Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Direcção da Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé deverá informar e contratualizar com os pais ou representantes legais das crianças, sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

Artigo 32º **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Infantário da Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.



SANTA CASA DA
MISERICÓRDIA DE
ALFÂNDEGA DA FÉ

Artigo 33º

Disposições complementares

1. Encerramento

- Nos feriados nacionais e feriado Municipal de Alfândega da Fé (dia 8 de Maio);
- Terça-feira de Carnaval;
- Dia 24 de Dezembro e 31 de Dezembro de cada ano;
- Em situações extraordinárias, nomeadamente em caso de epidemias/pandemias para desinfeção, desinfestação, etc., com aviso prévio.

2. Férias

A resposta social Creche não encerra, sendo no entanto obrigatório os clientes gozarem 1 mês de férias, que poderá ser dividido em dois períodos desde que sejam duas semanas consecutivas.

3. Seguro

Todas as crianças estão cobertas por um seguro que é obrigatório e cujo montante não está incluído na comparticipação familiar e deve ser pago simultaneamente com a 1ª comparticipação familiar.

A apólice do seguro encontra-se afixada no placar da Instituição e no processo individual de cada criança.

Artigo 34º

Aprovação e Vigência

1. O Regulamento Interno da Creche, após aprovação do mesmo é assinado em reunião da Mesa Administrativa.



Anexo ao Regulamento Interno

Conforme refere o artigo 31º - alterações ao regulamento e face a alguns aspetos que foram alterados e / integrados no funcionamento da resposta social Creche, procede-se às seguintes alterações:

Artigo 2º

Legislação aplicável

Gratuidade da Creche

Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.

Artigo 33º

4. Férias

A resposta social Creche não encerra, sendo no entanto obrigatório os clientes gozarem 1 mês de férias, que poderá ser dividido em dois períodos desde que sejam duas semanas consecutivas nos meses de Julho e Agosto.



Artigo 35º
Entrada em vigor

O presente regulamento foi revisto e procedeu-se às alterações e actualizações necessárias, as quais foram aprovadas em reunião da mesa administrativa.

As alterações ao regulamento interno da Creche são aprovadas em reunião de mesa administrativa de 12 / 05 / 2024

O presente regulamento entra em vigor em 13 / 06 / 2024

Carlos David Oliveira Busch

Lidia de Oliveira Ricardo Olavo

Maria Azete Simões Gomes Damasceno

Bruno Paul Roberto Machado



